

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE BORTOLI CINZIA
Indirizzo	LOC. PUS 32 -32014 PONTE NELLE ALPI (BL) - ITALY
Telefono	3391841291
Fax	
E-mail	cinziadebortoli@icloud.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30/01/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da ottobre 1992 al 1995 cameriera stagionale estiva presso Ditta Fontana Stefano e Rist. Caffè Col -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Fontana Sefano e Fontana Donato
• Tipo di azienda o settore Alberghiero
• Tipo di impiego Mansioni di cameriera
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Da ottobre 1997 al 2001 impiegata presso il Geo Alpi Italiana srl -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Zannin Franco – Pedavena
• Tipo di azienda o settore Azienda disgaggi – bonifica frane e pareti rocciose
• Tipo di impiego Mansioni di segreteria
• Principali mansioni e responsabilità Mansioni di segreteria , contabilità di cantiere, contabilità base azienda, contabilità di cantiere, controllo appalti opere.
- Date (da – a) Da dicembre 2001 maestra di sci presso la scuola sci Coldai - Alleghe
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Zanolli Franco
• Tipo di azienda o settore Scuola sci alpino
• Tipo di impiego Maestra di sci alpino con specializzazione nell'insegnamento ai bambini e persone con disabilità
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Da ottobre 2001 impiegata presso il Collegio Regionale maestri di sci del Veneto – mansioni di impiegata
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Collegio reg.le Veneto Maestri di sci – Piazza San Lucano 3 - Belluno

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Albo Professionale – Pubblica Amministrazione

Segreteria

Tenuta albo professionale (iscrizioni e corsi), organizzazioni corsi di formazione e aggiornamento, tenuta rapporti con gli enti (Ministero- Regione Veneto e Collegio Professionali), saltuariamente tenuta contabilità base (prima nota e emissioni fatture). Gestione Associazione maestri , gestione polizze e iscrizioni.

Diploma liceo Scientifico

Liceo Scientifico Dal Piaz Feltre

Diploma liceo Scientifico

Maestro Scientifico Dal Piaz Feltre Scuola sci Coldai Alleghe specializzata nell'insegnamento ai bambini e ai disabili

INGLESE

buono

buono

buono

SPAGNOLO

elementare

elementare

elementare

PRESSO L'AZIENDA GEO ALPI ITALIANA SRL HO POTUTO ACQUISIRE DIMESTICHEZZA CON LE PRATICHE PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GLI ISTITUTI BANCARI E ACQUISIRE CONOSCENZA DI CONTABILITA' DI CANTIERE E GESTIONE DEL PERSONALE .

LA GESTIONE DELL'ALBO PROFESSIONALE DEI MAESTRI DI SCI MI HA PERMESSO DI COLLABORARE CON I RESPONSABILI DEI CORSI E DI ALTRI COLLEGI PER LA MIGLIOR ORGANIZZAZIONI E GESTIONE DEI CORSI.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

MI SONO OCCUPATA DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE OLTRE CHE PRATICA DEI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI MAESTRI DI SCI.

HO SEGUITO LE FORMAZIONI ESTERE DEI MAESTRI INTERAGENDO CON MAESTRI DI ALTRO STATO PER QUEL CHE CONCERNE L'ESERCIZIO TEMPORANEO E STABILE DELLA PROFESSIONE.

HO SEGUITO INOLTRE L'ASSOCIAZIONE MAESTRI DI SCI CHE SI OCCUPA PRINCIPALMENTE DELLA GESTIONE DELLE POLIZZE DEI MAESTRI E DELLE SCUOLE DI SCI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Presso Geo alpi Italiana ho acquisito le competenze della gestione di segreteria e amministrativa di un'azienda (gestione della qualità, gestione contabilità cantieri, stipula polizza, verifica bandi di gara e predisposizione documenti). Ho acquisito una conoscenza base di contabilità e di tenuta della prima nota di cassa e banca.

Presso il Collegio maestri di sci del Veneto e AMSI Veneto ho acquisito esperienza nell'organizzazione di corsi, gestione dei maestri (iscrizione, assicurazioni e aggiornamenti), gestione economica dei corsi.

Come maestra di sci ho operato presso la scuola sci Coldai e a titolo di volontariato con l'associazione AIPD di Belluno (ragazzi e bambini down).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO PACCHETTO OFFICE . USO PROGRAMMA GESTIONE MAESTRI IN ACESS.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente A

ULTERIORI INFORMAZIONI

Una figlia nata il 18/12/2015

ALLEGATI